

ANALISIS PROSEDUR PENGGAJIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI KABUPATEN TANA TORAJA

Welem Murni Tombe¹, Baharuddin², Sita Yubelina Sabandar³

email: welemmurni@gmail.com¹

Universitas Kristen Indonesia Paulus Makassar

Jl. Perintis Kemerdekaan No.Km.13, Daya, Kec. Tamalanrea, Kota

Makassar, Sulawesi Selatan 90245

Abstrak: Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisa bagaimana Sistem Prosedur Penggajian Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Tana Toraja. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif. Hasil yang didapat dari penelitian ini adalah dapat mengetahui bagaimana prosedur penggajian Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Tana Toraja. Prosedur penggajian meliputi prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pencatatan waktu kerja, prosedur pembuatan gaji dan upah, prosedur distribusi biaya gaji dan upah, dan prosedur pembayaran gaji. Sistem pengelolaan gaji PNS di Kabupaten Tana Toraja adalah menggunakan Simgaji Taspen berbasis web, Prosedur penggajian PNS di Kabupaten Tana Toraja merupakan rangkaian proses mulai dari penerbitan daftar gaji, penerbitan SPP, Penerbitan SPM, penerbitan SP2D hingga pembayaran gaji pegawai, Komponen gaji terdiri dari gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan jabatan struktural, tunjangan jabatan fungsional, tunjangan fungsional umum, tunjangan beras, tunjangan pajak dan pembulatan. Saran dalam penelitian ini adalah agar setiap pelaku prosedur penggajian di Kabupaten Tana Toraja dapat melakukannya dengan penuh tanggung jawab.

Kata-kata Kunci: Sistem, Prosedur, Penggajian, Pengendalian internal, Tana Toraja

***TITLE REPRESENTS CONTENTS TEXT, BRIEF, WRITTEN NOT SPECIFIC,
AND NOT MORE THAN FOURTEEN WORDS***

Abstract:

Keywords:

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Sistem penggajian pegawai dipandang perlu bagi suatu organisasi untuk mencapai tujuan. Gaji adalah pemberian kepada pegawai dengan pembayaran berupa uang sebagai balas jasa atas suatu pekerjaan yang telah dilaksanakan untuk pelaksanaan dan kegiatan di waktu yang akan datang. Gaji merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh pegawai, sedangkan

upah umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana/buruh (Mulyadi, 2015). Dengan adanya sistem penggajian maka dapat mengurangi peluang ketidakteraturan atau kesalahan penggajian yang menimbulkan kesalahpahaman antara suatu organisasi dengan pegawainya. Suatu organisasi akan memiliki reputasi baik jika memiliki sebuah sistem yang bisa mengatur penggajian pegawainya.

Di sisi lain, organisasi yang semakin berkembang akan membutuhkan lebih banyak tenaga kerja. Hal ini dapat

mempengaruhi upah atau gaji yang akan diberikan kepada tenaga kerja (Novita, 2017). Penggajian perlu dikelola secara baik agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan agar dapat terhindar dari kecurangan yang dilakukan oleh pihak tertentu untuk mendapatkan keuntungan pribadi maupun kelompok.

Sistem penggajian pada Pegawai Negeri Sipil (PNS) diatur dalam peraturan pemerintah nomor 78 tahun 2015. PP tersebut berisi tentang kebijakan pengupahan diarahkan untuk pencapaian penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak bagi pekerja/buruh. Penghasilan yang layak yang dimaksud adalah jumlah pendapatan atau penerimaan yang diterima pekerja/buruh agar mampu memenuhi kebutuhan hidup anggota keluarga secara wajar (Anastasia, 2016).

Prosedur penggajian pegawai pada instansi pemerintah seperti halnya di Kabupaten Tana Toraja dengan pelaksanaan pembangunan dan memberikan pelayanan kepada masyarakat serta menjalankan visi dan misi pemerintahan, berorientasi pada sektor pemenuhan jasa atau pelayanan publik kepada masyarakat, Sistem penggajian bagi Pegawai Negeri Sipil juga diatur dalam Undang Undang Nomor 43 tentang kepegawaian. Undang-Undang tersebut lebih menekankan dalam pemenuhan prinsip adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggung jawab.

Agar dapat mengendalikan, memantau dan mengevaluasi seluruh unit unit kegiatan dalam suatu unit/dinas pada umumnya, khususnya dalam sistem penggajian, diperlukan suatu sistem pengendalian intern yang baik. Sistem pengendalian intern dapat mengendalikan, memantau dan mengevaluasi seluruh unit-unit usaha dengan baik. Selain itu, sistem pengendalian intern juga bertujuan untuk menuntun dan memotivasi usaha pencapaian tujuan dalam mendeteksi dan memperbaiki pelaksanaan kegiatan yang tidak efektif dan efisien. Dalam konsep pengendalian, pemisahan fungsi sangatlah penting. Tujuan pokok pemisahan fungsi adalah untuk mencegah dan melakukan deteksi segera atas kesalahan dan kecurangan dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepada seseorang (Cahyadi, 2020).

Pengendalian intern yang digunakan dalam suatu perusahaan ataupun dinas pemerintahan merupakan faktor yang menentukan keandalan dan ketelitian data akuntansi, perlindungan terhadap kekayaan yang dimiliki, mendorong efisiensi dan juga dipatuhinya kebijakan manajemen (Fibrianti, 017; Moyosi, 2017). Untuk melihat tingkat keefektifan dari sistem pengendalian intern perusahaan dilakukan suatu pengujian. Pengujian yang dilakukan digunakan untuk melihat apakah kebijakan dan prosedur yang didesain

telah memadai untuk mencegah dan mendeteksi salah saji material dalam lingkungan organisasi dan apakah kebijakan serta prosedur yang ada telah dilaksanakan dengan baik oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab.

Kantor BPKPD Kabupaten Tana Toraja memiliki tugas antara lain sebagai pengelola pembayaran gaji PNS. Setelah sebelumnya menggunakan pengelolaan pembayaran gaji dan tunjangan PNS secara manual, dan sejak tahun 2013 hingga sekarang menggunakan aplikasi Simgaji Taspen dalam pengelolaan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai. Dalam

menggunakan aplikasi Simgaji Taspen pengelolaan penggajian pegawai dapat membuat pekerjaan menjadi lebih efisien dan efektif dan dapat meminimalisir kesalahan perhitungan gaji dan tunjangan serta mempersingkat waktu pengerjaan dibandingkan dengan pengelolaan gaji dan tunjangan secara manual yang dapat mengurus tenaga dan dapat menimbulkan kesalahan perhitungan gaji tunjangan.

Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama. Prosedur penting dimiliki bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam (Romney & Steinbart, 2015). Sedangkan Standart Operasional Prosedur (SOP) pembayaran gaji maupun tunjangan merupakan pedoman bagi instansi pemerintah untuk membayar gaji dan tunjangan pegawai. Standart Operasional Prosedur (SOP) sangat diperlukan agar tujuan bisa tercapai dalam sistem penggajian (Hardhanto, 2015; Septianis 2017).

Dalam penerapan prosedur penggajian Pegawai Negeri Sipil di kabupaten Tana Toraja masih mengalami kendala dan hambatan sehingga mengakibatkan masih terlambatnya penyaluran pembayaran gaji. Oleh karena itu perlu diadakan penelitian tentang bagaimana sistem prosedur penggajian di kabupaten tana toraja.

Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang di atas maka tujuan penelitian ini adalah Untuk mengetahui dan menganalisis bagaimana sistem prosedur penggajian Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Tana Toraja.

Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah :

- a. Kontribusi Teoritis, bagi pengembangan ilmu Manajemen SDM Dapat memberikan sumbangan pemikiran dan memperkaya wawasan tentang prosedur penggajian Pegawai Negeri Sipil.

- b. Kontribusi Praktik, penelitian ini dapat memberikan masukan dan pertimbangan bagi Pemerintah Daerah khususnya Kabupaten Tana Toraja untuk menjadi bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam penyusunan mengenai prosedur penggajian Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Tana Toraja.

Output Tugas Akhir

Penelitian ini akan di terbitkan pada jurnal Nasional terakreditasi Sinta 5. (link: <https://ojs.stiemahardika.ac.id/index.php/mahardika>)

KAJIAN TEORI

2.1 Prosedur Penggajian

Menurut Mulyadi (2017) sistem penggajian terdiri dari jaringan prosedur berikut ini :

1. Prosedur pencatatan waktu hadir
Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu kehadiran karyawan.
2. Prosedur pencatatan waktu kerja
Dalam perusahaan manufaktur yang produksi berdasarkan pesanan, pencatatan waktu kerja diperlukan bagi karyawan yang bekerja difungsi produksi untuk keperluan distribusi biaya upah karyawan kepada produk atau pesanan yang menikmati jasa tersebut.
3. Prosedur pembuatan gaji dan upah
Dalam prosedur ini, fungsi pembuatan daftar gaji dan upah membuat daftar gaji dan upah karyawannya.
4. Prosedur distribusi biaya gaji dan upah
Dalam prosedur distribusi biaya gaji dan upah, biaya tenaga kerja didistribusikan kepada departemen - departemen yang menikmati tenaga kerja.
5. Prosedur pembayaran gaji dan upah
Prosedur pembayaran gaji dan upah melibatkan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan.

2.2 Penggajian Pegawai Negeri Sipil

Gaji Pegawai Negeri Sipil terakhir diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2024 yang telah beberapa kali berubah menjelaskan bahwa komponen gaji Pegawai Negeri Sipil adalah:

1. Gaji pokok, diberikan sesuai dengan masa kerja dan golongan, besarnya pun sudah ditentukan dalam tabel gaji.
2. Tunjangan keluarga, ditujukan bagi Pegawai Negeri Sipil yang sudah berkeluarga dengan diberikan tunjangan istri dan tunjangan anak(maksimal 2 anak).
3. Tunjangan jabatan atau struktural, diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang memimpin suatu satuan kerja.
4. Tunjangan fungsional tertentu, diberikan berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu kepada jabatan yang tugas dan fungsinya berkaitan dengan pelayanan.
5. Tunjangan fungsional umum, diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang tidak menerima tunjangan

jabatan dan tunjangan fungsional tertentu.

6. Tunjangan beras, diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil beserta keluarganya sebanyak 10kg/orang, namun diberikan dalam bentuk uang.
7. Tunjangan pajak, Penghasilan tetap Pegawai Negeri Sipil yang menjadi beban APBN maupun APBD akan dikenai PPh pasal 21 yang bersifat final akan ditanggung pemerintah.
8. Komponen gaji yang diberikan dibulatkan.

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian kualitatif merupakan konstruksi atau interpretasi terhadap pemahaman atas data yang ditemukan di lapangan. Penelitian deskriptif, yaitu penelitian yang menggunakan metode penggambaran dan penginterpretasian (penafsiran) keadaan objek sesuai dengan apa adanya yang diperoleh di lapangan (Sugiyono, 2018). Penelitian ini menggambarkan tentang prosedur penggajian PNS di Kabupaten Tana Toraja. Data pendukung dan pelengkap lainnya adalah dari buku-buku, jurnal serta dokumen laporan yang berkaitan dengan materi pembahasan, serta dari sumber sumber lainnya yang berkaitan dengan permasalahan penelitian.

3.2 Lokasi dan Informasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat melakukan penelitian untuk memperoleh data yang diperlukan. Adapun lokasi penelitian ini dilaksanakan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kabupaten Tana Toraja. Informan dalam penelitian ini adalah pegawai Kantor BPKPD Kabupaten Tana Toraja sebanyak 5 orang. Informan penelitian ini adalah PNS yang mengetahui dengan jelas mengenai prosedur penggajian PNS di Kabupaten Tana Toraja.

3.3 Sumber Data

Sumber data dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumentasi dan lain-lain.

Data yang dikumpulkan dari penelitian ini berasal dari dua sumber yaitu:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang berasal dari hasil wawancara dengan responden ditambah informan kunci yang relevan. Informan kunci merupakan sumber informasi utama yang berkaitan dengan masalah yang diteliti. Data ini tidak tersedia dalam bentuk terkompilasi ataupun dalam bentuk file-file sehingga data harus dicari melalui

narasumber/responden, yaitu orang yang kita jadikan sebagai sarana mendapatkan informasi ataupun data.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan pengumpulan data yang diperoleh secara tidak langsung memberikan data, misalnya melalui orang lain atau dokumen. Data sekunder merupakan data pendukung dari data primer yang diambil, misalnya dari bahan bacaan, bahan Pustaka, dan laporan penelitian lainnya.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini, yaitu:

1. Observasi

Teknik Observasi diterapkan untuk mengamati suasana kegiatan sehari-hari untuk pengumpulan data. Teknik ini melakukan pengamatan secara langsung prosedur penggajian PNS pada Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kabupaten Tana Toraja.

2. Wawancara Mendalam

Wawancara mendalam adalah proses atau metode untuk memperoleh informasi secara langsung melalui sistem tanya jawab. Sebagai metode primer, data yang diperoleh dari wawancara merupakan data yang utama untuk menjawab permasalahan penelitian. Dalam penelitian ini peneliti melakukan wawancara kepada beberapa responden yang mengetahui prosedur penggajian PNS pada Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kabupaten Tana Toraja.

3. Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan agar penelitian bisa mengumpulkan data penelitian secara tidak langsung dan dapat dipertanggungjawabkan seperti artikel, tulisan dan naskah, serta gambar/foto dokumentasi.

3.5 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh menggunakan berbagai teknik pengumpulan data seperti: observasi, dokumentasi, rekaman video dengan cara mengorganisasikan data dan memilih mana yang penting yang harus dipelajari dan dipahami.

Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan pendekatan Miles dan Huberman yaitu:

1. Pengumpulan Data

Peneliti mengumpulkan data berdasarkan

pertanyaan atau permasalahan yang sudah dirumuskan. Data kualitatif dalam penelitian ini dikumpulkan dengan cara observasi, wawancara mendalam kepada informan dan kajian dokumen yang dilakukan pada Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kabupaten Tana Toraja.

2. Reduksi Data

Reduksi data merupakan penyederhanaan, penggolongan dan membuang yang tidak perlu data sedemikian rupa sehingga data tersebut dapat menghasilkan informasi yang bermakna dalam penarikan kesimpulan. Tujuan dari reduksi data ini adalah untuk mempermudah peneliti mendapatkan gambaran yang lebih jelas dari data yang kompleks juga mempermudah peneliti untuk mengumpulkan data selanjutnya. Hasil dari reduksi tersebut dapat juga dijadikan sebagai landasan awal bagi peneliti untuk melakukan pencarian yang lebih mendalam bila diperlukan.

3. Penyajian Data/*Display Data*

Penyajian data merupakan kegiatan saat mengumpulkan data yang disusun secara sistematis dan mudah dipahami, sehingga memberikan kemungkinan menghasilkan kesimpulan. Penyajian data dapat ditampilkan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan sejenisnya. Sugiyono (2018:49), mengatakan yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah teks yang bersifat naratif. Dalam pelaksanaan penelitian, penyajian

yang lebih baik merupakan suatu cara utama bagi analisis kualitatif yang valid seperti matriks, grafik, jaringan, dan bagan.

Dengan demikian semuanya dirancang guna menggabungkan informasi yang tersusun dalam suatu bentuk yang padu agar penganalisis dapat melihat apa yang terjadi. Hasil reduksi data kemudian ditampilkan dalam bentuk deskripsi sesuai dengan aspek penelitian dengan tujuan agar memudahkan peneliti menafsirkan data serta menarik kesimpulan.

4. Penarikan Kesimpulan

Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan jika tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat untuk mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya maka mungkin akan berubah. Tetapi apabila

kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel dan dapat digunakan. Penarikan kesimpulan dilakukan secara bertahap berdasarkan pemahaman terhadap data yang telah berhasil dikumpulkan oleh peneliti.

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Sistem yang Digunakan dalam Prosedur Penggajian di Kabupaten Tana Toraja

Adapun sistem pengelolaan gaji PNS di Kabupaten Tana Toraja adalah Simgaji Taspen.

Berdasarkan wawancara dengan informan Alex Payangan selaku admin/operator Simgaji Taspen bahwa Simgaji Taspen ini mulai digunakan di Kabupaten Tana Toraja sejak tahun 2013. Sebelumnya aplikasi ini masih Simgaji Dekstop artinya bahwa dalam menggunakan aplikasi ini dilaksanakan di tempat tertentu saja dan pada perangkat komputer tertentu saja yakni di kantor karena aplikasinya diinstal di satu komputer saja. Maka seiring dengan perkembangan teknologi dan tuntutan pekerjaan yang semakin padat maka informan pada awal tahun 2024 mengajukan permintaan kepada pembuat aplikasi (pihak Taspen) untuk bisa menggunakan Simgaji Taspen berbasis Web demi untuk mempermudah dan mempercepat dalam pekerjaan. Akhirnya pada bulan Mei tahun 2024 aplikasi Simgaji Taspen berbasis web dapat digunakan. Peruntukan aplikasi ini adalah untuk proses sampai terbitnya daftar gaji PNS dengan tujuan untuk meminimalisir salah perhitungan dan mempercepat penerbitan daftar gaji PNS di Kabupaten Tana Toraja.

Informan Nimra Batara Randa, selaku pejabat fungsional Analisis Keuangan Pusat dan Daerah dan juga sebagai mantan operator Simgaji Taspen menyampaikan bahwa apa yang dikatakan informan di atas (Alex Payangan), menurut Nimbra Batara Randa bahwa Simgaji Taspen ini didapatkan secara gratis dari PT. Taspen Persero. Perbandingan yang didapatkan antara aplikasi sebelumnya bahwa Simgaji Taspen ini lebih baik dan hampir seluruh pemda di Indonesia menggunakannya. Keterangan informan bahwa Simgaji Taspen ini digunakan dalam rangkaian penginputan data awal CPNS, PPPK dan data awal pegawai pindah masuk dari daerah lain dan perubahan data dan besaran gaji berdasarkan berkas yang masuk. Adapun berkas-berkas yang diinput untuk data awal antara lain, SK, CPNS/PPPK, SPMT, format model DK, akta perkawina,

akta kelahiran anak, KTP, NPWP, nomor rekening. Selain itu berkas perubahan besaran gaji antara lain SK kenaikan pangkat, SK PNS, SK kenaikan gaji berkala, SK jabatan struktural, SK jabatan fungsional, akta perkawinan, akta cerai/akta kematian, akta kelahiran anak, surat keterangan masih kuliah bagi anak.

Informasi dari informan bahwa berkas perubahan yang diinput setiap bulan adalah rata-rata 500 sampai dengan 600 lembar berkas. Dari berkas data awal dan berkas perubahan di atas disampaikan ke admin Simgaji sebelum atau sampai dengan tanggal 10 setiap bulan. Berkas yang diterima selanjutnya diinput untuk proses pembuatan daftar gaji. Waktu yang ditentukan untuk pembuatan daftar gaji adalah sebelum atau sampai dengan tanggal 20 setiap bulan. Dalam penggunaan Simgaji Taspen ini sudah bagus namun yang terkadang jadi penghambat adalah jaringan internet bermasalah.

4.2 Prosedur Penggajian Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Tana Toraja

Micha Lempang, S.E., M.Si. selaku Kepala BPKPD dan selaku Bendahara Umum Daerah dan Naomi Lebang, S.E., M.Si. selaku Kepala Bidang Perbendaharaan dan selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah menjelaskan prosedur penggajian Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Tana Toraja bahwa pedoman yang telah dijadikan acuan dalam pelaksanaan prosedur penggajian PNS di Kabupaten Tana Toraja dengan batasan waktu antara lain:

- Batas akhir pengajuan berkas untuk perubahan ampra/daftar gaji sampai dengan tanggal 10 setiap bulan.
- Batas akhir penerbitan daftar gaji sampai dengan tanggal 20 setiap bulan.
- Batas akhir pengajuan SPM sampai dengan tanggal 28 setiap bulan.
- Batas akhir penerbitan SP2D sampai tanggal 1 setiap bulan.
- Pembayaran gaji PNS setiap tanggal 1 setiap bulan.

Prosedur penggajian Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Tana Toraja diuraikan sebagai berikut: Bendahara atau pegawai yang bersangkutan menyampaikan berkas perubahan gaji melalui pegawai administrasi surat masuk untuk diagenda, dan Kepala Badan memberikan disposisi ke admin Simgaji untuk proses perubahan gaji sebelum atau sampai dengan tanggal 10 setiap bulan. Adapun berkas-berkas yang dimaksud antar lain SK CPNS, SK PNS, SK kenaikan pangkat, SK kenaikan gaji berkala, akta perkawinan/cerai/kematian, akta kelahiran anak, SK menduduki jabatan struktural, SK menduduki jabatan fungsional, dan lain-lain yang mengakibatkan adanya perubahan data dan besaran gaji. Selanjutnya admin

Simgaji menerbitkan daftar gaji sebelum atau sampai dengan tanggal 20 setiap bulan, Bendahara Pengeluaran masing-masing OPD mengambil daftar gaji, Bendahara Pengeluaran membuat SPP dan SPM menggunakan SIPKD/SIPD RI lalu disampaikan ke BPKPD untuk proses selanjutnya. Pegawai administrasi pencatat surat masuk pada BPKPD menerima SPP dan SPM untuk diagenda kemudian Kepala BPKPD memberi disposisi kepada Kepala Bidang Perbendaharaan dan selanjutnya kepada Kepala Subbidang Pengujian Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan untuk verifikasi dokumen dan untuk meneliti kebenaran SPP dan SPM, jika sudah benar maka akan diterbitkan SP2D menggunakan aplikasi SIPKD/SPDRI. Kepala Bidang Perbendaharaan selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah melakukan verifikasi untuk meneliti kebenaran SP2D setelah itu Kepala BPKPD selaku Bendahara Umum Daerah menandatangani SP2D kemudian distempel lalu dipisahkan oleh staf bidang perbendaharaan dan mendistribusikan sesuai peruntukan, untuk proses pencairan gaji disampaikan ke Kasda. Bank Sulsebar selaku Bank persepsi melakukan transfer gaji ke rekening bendahara sesuai besaran gaji pada SP2D untuk selanjutnya melakukan transfer kepada masing-masing pegawai sesuai besaran gaji yang ada dalam daftar gaji yang bersangkutan.

4.3 Dokumen Pendukung dalam Proses Pengelolaan Gaji

Informan Nimar Sarungallo selaku pengelola gaji menjelaskan bahwa dokumen pengelolaan gaji terdiri atas daftar gaji yaitu rincian komponen gaji dan tunjangan serta potongan iuran sampai dengan gaji bersih. SPD atau Surat Penyediaan Dana diterbitkan setiap tiga bulan sekali atau triwulan. Tujuan dari SPD ini adalah untuk mengontrol ketersediaan dana yang akan dibelanjakan.

SPP atau Surat Permintaan Pembayaran adalah surat permintaan dari pengguna anggaran untuk pembayaran sejumlah yang ada dalam daftar gaji dengan melihat ketersediaan dana pada SPD. SPM atau Surat Perintah Membayar diajukan oleh Bendahara OPD ke BPKPD sebelum atau sampai dengan tanggal 28 setiap bulan. Dari hasil penelitian ditemukan bahwa masih 18 pengajuan SPM yang masih terlambat dari 56 SPM. Contoh diantaranya adalah Kecamatan Simbuang pengajuan SPM yaitu tanggal 9 Agustus tahun 2024 untuk permintaan gaji bulan Agustus 2024.

SP2D atau Surat Perintah Pencairan Dana dibuat oleh staf perbendaharaan setelah SPM dan kelengkapannya diteliti kebenarannya oleh Kepala Subbidang Pengujian Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan dan selanjutnya divalidasi oleh Kuasa BUD baru kemudian ditandatangani BUD.

Lembar Penelitian Dokumen bertujuan untuk digunakan oleh PPK dalam meneliti kelengkapan atas dokumen untuk pencairan dana.

4.4 Pihak-Pihak yang Terlibat dalam Prosedur Penggajian

Pihak-pihak yang terlibat dalam prosedur penggajian terdiri dari:

Kepala BPKPD/BUD kewenangannya adalah menandatangani SP2D, Kepala Bidang Perbendaharaan/Kuasa BUD kewenangannya adalah menandatangani SP2D pada saat BUD berhalangan tetap, Kepala Subbidang Pengujian Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan dan staf tugasnya adalah membuat dan meneliti kebenaran SPM, Kepala Bidang Anggaran dan staf tugasnya Melakukan penganggaran, Pengguna Anggaran tugasnya Menandatangani SPM, PPK tugasnya adalah meneliti kelengkapan dokumen, PPTK tugasnya menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan, admin/operator Simgaji tugasnya adalah menginput perubahan gaji PNS dan PPPK dan menerbitkan daftar gaji, Bendahara Pengeluaran tugasnya adalah mengelola dan membayar gaji pegawai, Kepala Kasda dan staf tugasnya membuat nota pemindabukuan atas gaji pegawai dan membuat billing potongan atau iuran, Bank Sulsebar tugasnya adalah melakukan transfer rekening penampungan bendahara untuk selanjutnya proses transfer ke PNS masing-masing.

4.4 Kendala dalam Prosedur Penggajian

Dalam prosedur penggajian Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Tana Toraja ditemukan beberapa kendala/penghambat diantaranya jaringan internet terkadang bermasalah, terdapat masih ada Bendahara yang belum mahir mengoperasikan komputer, terdapat beberapa kecamatan karena letak geografisnya sehingga akses jalannya tidak memadai dan akses jaringan internernya masih terbatas, jika Pejabat Penandatangan berhalangan. Langkah yang ditempuh dalam mengatasi permasalahan yang terjadi antara lain jika internet mengalami masalah maka segera menghubungi yang menanganinya, jika bendahara yang belum mahir mengoperasikan komputer maka perlu diadakan pelatihan bendahara dan tetap melakukan pendampingan dalam pelaksanaan yang berkaitan dengan tugasnya. Pada letak geografis Kecamatan Simbuang dan Kecamatan Mappak sehingga akses jalan tidak memadai dan jaringan internet untuk komunikasi dan pelaksanaan pekerjaan perlu diperhatikan agar semua dapat terlaksana dengan baik, harapan kepada pemerintah pusat dan daerah dapat memprioritaskan hal

tersebut. Pada kantor BPKPD Pejabat Penandatangan selaku BUD terkadang berhalangan tetap karena padatnya tugas dan kegiatan sehingga terkadang melaksanakan tugas di luar daerah dalam waktu beberapa hari, jika hal ini terjadi maka dapat menghambat proses penggajian, olehnya itu Bupati memberikan solusi untuk menunjuk Kuasa Bendahara

Umum Daerah melalui Surat Keputusan Bupati untuk memberi kuasa menandatangani khusus SP2D ketika BUD berhalangan tetap.

4.5 Penelitian Penggajian Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Toraja

Berdasarkan keterangan dari informan (Kepala Bidang Perbendaharaan, Pengelola gaji dan Operator Simgaji) bahwa aturan gaji Pegawai Negeri Sipil yang diberlakukan di Kabupaten Tana Toraja saat ini adalah Peraturan Pemerintah nomor 5 tahun 2024. Komponen gaji yang diberikan kepada PNS antara lain:

a. Gaji pokok, besaran gaji pokok yang diberikan kepada PNS di Kabupaten Tana Toraja adalah berdasarkan pangkat/golongan dan masa kerja yang dimiliki pegawai tersebut disesuaikan dengan tabel gaji pokok yang merupakan lampiran peraturan pemerintah di atas. Dari jumlah PNS pada bulan Agustus 2024 sebanyak 3.821 pegawai membayarkan gaji pokok sebesar Rp. 15.432.880.600. dan PPPK sebanyak 1.519 pegawai membayarkan gaji pokok sebesar Rp. 4.834.808.100.

b. Tunjangan keluarga, tunjangan yang dimaksud disini adalah:

1. Tunjangan Isteri/Suami.

Isteri/suami yang berhak mendapatkan tunjangan adalah isteri/suami sah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dokumen yang dibutuhkan admin Simgaji dalam penginputan tunjangan keluarga adalah akta perkawinan sah dari dinas Dukcapil. Isteri/suami yang ditunjang adalah satu orang isteri/suami dengan besaran tunjangan 10% dari gaji pokok PNS yang bersangkutan. Tunjangan isteri/suami yang dibayarkan bulan Agustus tahun 2024 dari 2.715 orang adalah Rp. 1.102.964.980 untuk PNS dan untuk PPPK sebanyak Rp.301.512.030.

2. Tunjangan anak antara lain anak kandung, anak tiri, anak angkat melalui putusan pengadilan. Jumlah anak yang ditunjang adalah paling banyak dua orang, dan besaran tunjangan yang berhak diterima adalah 2% dari gaji pokok orang tua untuk masing-masing anak. Batas usia anak untuk mendapatkan tunjangan adalah sejak lahir sampai umur 20 tahun dan apabila anak tersebut masih melanjutkan sekolah/kuliah maka

dapat diperpanjang dengan melampirkan surat keterangan kuliah setiap tahun sampai usia mencapai 25 tahun ke admin Simgaji dan apabila tidak melampirkan keterangan kuliah maka dianggap tidak kuliah lagi dan tidak berhak mendapat tunjangan karena akan keluar secara otomatis dari daftar gaji. Dokumen pendukung untuk mendapatkan tunjangan anak adalah akta kelahiran anak untuk diinput di Simgaji. Pada bulan Agustus tahun

2024 jumlah anak yang ditanggung adalah 4.094 orang dengan nilai Rp.372.990.564. untuk PNS dan jumlah anak untuk PPPK 1.498 maka nilai tunjangan sebesar Rp 95.219.148.

c. Tunjangan Jabatan Struktural. Tunjangan jabatan struktural diberikan bagi PNS yang menduduki eselon berdasarkan tingkat eselon yang dijabat seperti eselon di Kabupaten Tana Toraja mulai eselon IVB sampai eselon IIA. Jumlah tunjangan jabatan struktural pada bulan Agustus 2024 adalah sebesar Rp. 469.965.000.

d. Tunjangan Fungsional Tertentu. Tunjangan fungsional ini diberikan kepada kelompok fungsional diantaranya, guru, para medis, penyuluh pertanian dan lainnya. Besaran tunjangan fungsional ini berdasarkan nominal yang tertera pada Surat Keputusan fungsional yang diterbitkan Bupati sesuai peraturan perundang-undangan. Jumlah tunjangan fungsional tertentu yang dibayarkan pada bulan Agustus tahun 2024 adalah sebesar Rp.1.038.036.800.

e. Tunjangan Fungsional Umum. Tunjangan fungsional umum diberikan kepada PNS yang tidak menduduki jabatan struktural dan jabatan fungsional tertentu. Tunjangan fungsional umum yang telah dibayarkan pada bulan Agustus tahun 2024 untuk PNS adalah sebesar Rp. 159.590.000. dan untuk PPPK sebesar Rp. 279.815.000.

f. Tunjangan Beras. Tunjangan beras adalah tunjangan pangan dalam bentuk uang yang diberikan kepada PNS. Besaran tunjangan beras tersebut adalah Rp. 72.420/ jiwa atau setara dengan beras 10 kg / jiwa dalam satu bulan. Jumlah tunjangan beras yang telah dibayar pada bulan Agustus tahun 2024 untuk PNS sebesar Rp. 769.462.500. dan PPPK sebesar Rp. 287.145.300.

g. Tunjangan Pajak. Tunjangan pajak yang dimaksud adalah PPh 21 dan besaran yang sudah dibayarkan untuk PNS sebesar Rp. 31.765.925. Pembulatan Gaji Dari komponen gaji tersebut di atas seringkali tidak bulat pada gaji bersih, dan nilai inilah yang digunakan untuk membulatkan. Jumlah pembulatan yang telah dibayarkan pada bulan Agustus tahun 2024 untuk PNS adalah sebesar Rp. 194.381. dan untuk PPPK sebesar Rp. 102.029.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Gaji merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh pegawai. Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama. Setelah melakukan penelitian maka dengan ini dapat diketahui bahwa sistem pengelolaan gaji PNS di Kabupaten Tana Toraja adalah menggunakan Simgaji Taspen berbasis web dengan tujuan mempermudah dan mempercepat pekerjaan serta untuk meminimalisir terjadinya salah perhitungan gaji.

Selain itu juga bahwa prosedur penggajian PNS di Kabupaten Tana Toraja merupakan rangkaian proses mulai dari penerbitan daftar gaji, penerbitan SPP, Penerbitan SPM, penerbitan SP2D hingga pembayaran gaji pegawai. Melalui penelitian ini juga bahwa dapat mengetahui komponen yang melekat pada gaji, perhitungan gaji dan berapa banyak gaji PNS yang dibayar di Kabupaten Tana Toraja.

Dalam penelitian ini dapat mengetahui faktor penghambat pelaksanaan prosedur panggajian PNS di Kabupaten Tana Toraja. Prosedur penggajian Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Tana Toraja melibatkan beberapa pihak dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing namun tetap menjalin komunikasi dan koordinasi untuk mencapai satu tujuan. Oleh karena itu, untuk semua pihak yang terlibat dalam sistem prosedur penggajian ini agar tetap melaksanakannya sesuai ketentuan yang ada. Harapan dari sistem prosedur ini adalah bagaimana agar pembayaran gaji Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Tana Toraja tepat jumlah dan tepat waktu.

DAFTAR PUSTAKA

- Anastasia, E., Pate, S., Prayitno, B.B., dan Lis, L. S. 2016. Evaluasi Prosedur Penggajian Pada Kantor Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya Provinsi Nusa Tenggara Timur. *Jurnal Akuntansi dan Bisnis*, Vol. 2 (1).
- Cahyadi S, Andrianto T, dan Apriyanti, A, N. 2020. Pendampingan Sistem Penggajian Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Kecamatan Bogor Barat, Kota Bogor. *Jurnal Abdimas*, Vol 1 (1).
- Fibriyanti, Y.V. 2017. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Rangka Efektivitas

Pengendalian Internal Perusahaan (Studi Kasus pada PT. Populer Sarana Medika, Surabaya). *Jurnal Ilmiah Akuntansi*.

Hardhanto, S, Y, Saerang D, dan Sabijono, H. 2015. Analisis Sistem Pengendalian Intern Penggajian Karyawan Pada PT. BPR Prisma Dana. *Jurnal Ilmiah Akuntansi*.

Miyosi, A. F, Irmayanti, E. dan Rr. Forijati. 2017. Analisis Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan untuk Meningkatkan Pengendalian Intern pada UD. Rejeki Lancar. Universitas Nusantara PGRI Kediri. *Jurnal Ilmiah Akuntansi*.

Mulyadi. 2017. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: YKPH

Novita, D, N. 2017. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada UPTDSMPN 1 Purwoasri Kabupaten Kediri. Universitas Nusantara PGRI Kediri. *Jurnal Ilmiah Akuntansi*,

Romney, S & Steinbart, P. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 13. Penerbit: Salemba Empat, Jakarta.

Septianis, Rika, Msy. Mikial, dan Tripermata, L. 2017. Analisis Sistem Penggajian Dalam Rangka Mengefektifkan Pengendalian Internal Pada PT. Freight Express Palembang. *Jurnal Ilmiah Akuntansi*.

Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Susanto, A. 2017. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Pertama. Linggajaya, Bandung.

Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 23 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Dan Pendapatan Daerah. Berita daerah, Tana Toraja.

Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 Tentang Perubahan Ketujuh Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 1977 atas Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil. (online), tersedia: <http://google.co.id>,

Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kesembilan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 1977 atas Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil. (online), tersedia: <http://google.co.id>,

Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2015 Tentang Pengupahan. (online)

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 133/PMK.01/2006 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. (online), tersedia: <http://google.co.id>,

Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. (online).